



- Yth.
1. Sekretaris;
 2. Kepala Puslitbang Bimas Agama dan Layanan Keagamaan;
 3. Kepala Puslitbang Pendidikan Agama dan Keagamaan;
 4. Kepala Puslitbang Lektur, Khazanah, dan Manajemen Organisasi;
 5. Kepala Pusdiklat Tenaga Administrasi;
 6. Kepala Pusdiklat Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan;
 7. Kepala Lajnah Pentashihan Mushaf Al-Qur'an;
 8. Kepala Balai Litbang Agama; dan
 9. Kepala Balai Diklat Keagamaan
- Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama

**SURAT EDARAN
NOMOR 9 TAHUN 2020
TENTANG
RENCANA KERJA REFORMASI BIROKRASI
PADA BADAN LITBANG DAN DIKLAT TAHUN 2020**

A. Umum

Badan Litbang dan Diklat sebagai Unit Kerja Eselon I wajib mendukung program kerja Reformasi Birokrasi kementerian Agama terutama dalam aspek perbaikan tata kelola penelitian, kediklatan dan lajnah Al-Qur'an. Reformasi birokrasi pada hakekatnya adalah perbaikan tata kelola kelembagaan menuju good government yaitu tata kelola birokrasi yang efektif, efisien, transparan dan memberikan layanan publik yang baik. Merespon hal tersebut dan dalam akselerasi program reformasi birokrasi Badan Litbang dan Diklat maka perlu adanya rencana kerja reformasi birokrasi agar selaras dengan tujuan organisasi yang tertera dalam Renstra Badan Litbang dan Diklat tahun 2020-2024 dan Road Map Reformasi Birokrasi Badan Litbang dan Diklat 2020-2024. Reformasi Birokrasi juga menjadi target utama indikator keberhasilan Badan Litbang dan Diklat.

B. Maksud dan Tujuan

1. Memberikan kejelasan terkait rencana kerja reformasi birokrasi Badan Litbang dan Diklat tahun 2020.
2. Memberikan petunjuk pengelolaan rencana kerja reformasi birokrasi Badan Litbang dan Diklat tahun 2020 pada satuan kerja.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup surat edaran meliputi pentingnya implementasi rencana kerja reformasi birokrasi Badan Litbang dan Diklat tahun 2020 dalam rangka mendukung peningkatan indeks reformasi birokrasi Kementerian Agama.

D. Dasar Hukum

1. Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2010 tentang Grand Desain Reformasi Birokrasi 2010-2025;
 2. Peraturan Menteri Agama Nomor 3 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lajnah Pentashihan Mushaf Al-Qur'an;
 3. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
 4. Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 59 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan;
 5. Peraturan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 tahun 2020 tentang Road Map Refromasi Birokrasi 2020-2024;
 6. Peraturan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Refromasi Birokrasi 2020-2024;
 7. Surat Keputusan Kepala Badan Nomor 30 Tahun 2020 tentang Roadmap Reformasi Birokrasi Badan Litbang dan Diklat;
 8. Keputusan Menteri Agama Nomor 346 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Penelitian dan Pengembangan Agama;
- E. Sehubungan dengan pentingnya adanya rencana kerja reformasi birokrasi Badan Litbang dan Diklat tahun 2020 dalam rangka mempercepat implementasi Reformasi Birokrasi Kementerian Agama, maka perlu disampaikan:
1. Setiap satuan kerja Badan Litbang dan Diklat wajib mengikuti dan melaksanakan rencana kerja reformasi birokrasi Badan Litbang dan Diklat tahun 2020;
 2. Program kerja reformasi birokrasi merupakan perbaikan tata kelola kelembagaan menuju pelayanan publik yang lebih baik;
 3. Program reformasi birokrasi pada satuan kerja sejalan dengan program pembangunan zona integritas;
 4. Sekretariat Badan Litbang dan Diklat selanjutnya akan melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala atas pelaksanaan Program reformasi birokrasi 2020 pada setiap satuan kerja dan melakukan penilaian atas capaian reformasi birokrasi yang masih dilakukan;

Seluruh unit kerja pada Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama agar memedomani surat edaran ini.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 5 Juni 2020

Plt. Kepala Badan Penelitian dan
Pengembangan dan Pendidikan dan
Pelatihan,



Mahsusi

LAMPIRAN
SURAT EDARAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR TAHUN 2020
TENTANG
RENCANA KERJA REFORMASI BIROKRASI
PADA BADAN LITBANG DAN DIKLAT TAHUN 2020

Program Reformasi Birokrasi			Relasi dengan IKU	Tahun	Penanggung Jawab
A. MANAJEMEN PERUBAHAN				2020	
1.1		Penyusunan roadmap program reformasi birokrasi (RB)	v	v	Sekretariat, Bagian III, Subbag ortala
1.2		Evaluasi program RB setiap triwulan		v	Sekretariat, Bagian III, Subbag ortala
1.3		Pemilihan agen perubahan		v	Sekretariat, Bagian III, Subbag ortala
1.8		Program pembimbingan peneliti/widyaiswara yang mengirim naskah/ tulisan ke jurnal internasional	v	v	Puslitbang, Pusdiklat, BDK, BLA
1.9		Program dukungan menjadi profesor riset		v	Sekretariat, Bagian III, Subbag Kepegawaian
.1,10		Program dukungan menjadi widyaiswara utama		v	Sekretariat, Bagian III, Subbag Kepegawaian
1.11		Kompetisi Program inovasi integritas dan budaya organisasi dari masing-masing satker		v	Semua

B. REGULASI DAN PERUNDANGAN			Relasi dengan IKU	Tahun	Penanggung Jawab
2.1		Pemetaan regulasi		v	Sekretariat, Bagian III, Subbag Hukum
2.2		harmonisasi regulasi		v	Sekretariat, Bagian III, Subbag Hukum

C. STRUKTUR ORGANISASI			Relasi dengan IKU	Tahun	Penanggung Jawab
3.1		usulan BPSDM		v	Pusdiklat, Sekretariat
3.2		usulan BDK Riau dan BDK Lampung		v	Pusdiklat, Sekretariat
3.3		Evaluasi kinerja organisasi		v	Sekretariat, Bagian III, Subbag ortala
3.4		Perubahan nama Balai Diklat keagamaan menjadi Balai Pelatihan Keagamaan (BPK)		v	Sekretariat, Bagian III, Subbag ortala
3.5		Perluasan kerjasama kelembagaan (MoU)		v	Sekretariat, Bagian I, Subbag Diseminasi
3.6		Evaluasi Kinerja perpustakaan seluruh satker (pusat dan daerah)		v	Sekretariat, Bagian IV, Subbag Perpustakaan
3.9		Lomba Inovasi antara BDK	v	v	Sekretariat, Bagian III, Subbag ortala
.3.10		Penghargaan satker terbaik		v	Sekretariat, Bagian I, Subbag Pelaporan

D. TATALAKSANA DAN E-GOVERNMENT			Relasi dengan IKU	Tahun	Penanggung Jawab
4.1		Evaluasi peta proses bisnis		v	Sekretariat, Bagian III, Subbag ortala
4.2		Evaluasi SOP		v	
	a	SOP Museum bayt		v	Sekretariat, Lajnah
4.3		Persentase pencapaian standar mutu diklat berdasarkan penilaian ISO		v	Pusdiklat

4.4		Akreditasi Diklat kepemimpinan III	v	v	Pusdiklat Adm
4.5		akreditasi Diklat kepemimpinan IV pada BDK	v	v	Pusdiklat Adm dan BDK
4.6		Akreditasi Diklat Latsar pada BDK	v	v	Pusdiklat Adm dan BDK
4.7		Penjaminan mutu penyelenggaraan diklat (Survey Internal)	v	v	Pusdiklat
4.8		Standarisasi instrumen pengukuran indeks kepuasan peserta diklat, revitalisasi kurikulum dan bahan ajar, standar mutu kediklatan, dan petunjuk teknis kediklatan		v	Pusdiklat
4.9		Standarisasi instrumen pengukuran indeks kepuasan pengguna diklat (Evaluasi pasca Diklat)		v	Pusdiklat
5.0		Evaluasi pemanfaatan alumni diklat	v	v	Pusdiklat dan BDK
5.1		Evaluasi pengguna produk kediklatan	v	v	Pusdiklat dan BDK
5.2		Evaluasi kurikulum dan produk kediklatan		v	Pusdiklat
5.3		Evaluasi perpustakaan / OPAC		v	#REF!
5.4		Evaluasi tata kelola arsip Pusat dan Daerah/ UPT		v	Sekretariat, Bagian IV, Subbag TU dan Ortala
5.5		Evakuasi Keterbukaan Informasi Publik		v	Sekretariat, Bagian I, Subbag Sisfo dan Diseminasi
5.6		Penyebarluasan hasil penelitian		v	Sekretariat, Bagian I, Subbag Sisfo dan Diseminasi
	a	Persentase <i>Policy Paper</i> yang dimanfaatkan	v	v	Sekretariat dan Puslitbang/BLA
	b	Persentase manuskrip keagamaan yang dimanfaatkan	v	v	Sekretariat dan Puslitbang/BLA
	c	Persentase publikasi hasil penelitian, pengembangan dan pengkajian	v	v	Sekretariat dan Puslitbang/BLA
	d	Tingkat sitasi atas Publikasi Badan Litbang dan Diklat	v	v	Sekretariat dan Puslitbang/BLA
	e	Produk Penelitian, Pengembangan, dan Pengkajian yang memperoleh HaKI (Hak atas Kekeayaan Intelektual)	v	v	Sekretariat dan Puslitbang/BLA
	f	Viewer yang memanfaatkan layanan Al-Qur'an Digital Kementerian Agama	v	v	Sekretariat dan Lajnah
	g	Hasil penelitian yang dipublikasikan lewat media massa (koran online), situs online	v	v	Sekretariat, Bagian I, Subbag Diseminasi
	h	Evaluasi website pusat dan daerah		v	Sekretariat, Bagian I, Subbag Sisfo dan Diseminasi
	i	Penyebarluasan produk kelitbang melalui litbangdiklat.press (pemilihan produk litbang dan diklat terbaik untuk dicetak) dan disebarluaskan ke masyarakat		v	Sekretariat, Bagian I, Subbag Diseminasi
	j	Penyebarluasan hasil penelitian melalui media perpustakaan online		v	Sekretariat, Bagian I, Subbag Diseminasi
	k	penyebarluasan produk al-qur'an		v	Lajnah
	l	perluasan kerjasama pelatihan		v	Pusdiklat, BDK
5.7		Evaluasi e-Government Balitbangdiklat		v	Sekretariat, Bagian I, Subbag Sisfo dan Diseminasi
	a	Pengembangan aplikasi simlitbang			Sekretariat, bagian I, Subbag Sisfo
	b	Pengembangan aplikasi simdiklat		v	Sekretariat, bagian I, Subbag Sisfo
	d	Pengembangan aplikasi SIMPEL		v	Sekretariat, bagian I, Subbag Sisfo
	e	pengembangan aplikasi perpustakaan (OPAC)		v	Sekretariat, bagian I, Subbag Sisfo
	g	Pengembangan al-qur'an android		v	Sekretariat, bagian I, Subbag Sisfo

	h	Pengembangan Produk kelajnanan terkait al-qur'an berbasis elektronik		v	Sekretariat, bagian I, Subbag Sisfo
	k	Pengembangan e-DJJ (Diklat jarak jauh)/ e-Learning di 26 satker	v	v	Sekretariat, bagian I, Subbag Sisfo
	m	Pengembangan OJS (Open Journal System) di Pusdiklat dan BDK hingga akreditasi	v	v	Sekretariat, bagian I, Subbag Sisfo
	s	Pembangunan registrasi kediklatan via online		v	Sekretariat, bagian I, Subbag Sisfo
	t	Pembangunan ujian kediklatan via online		v	Sekretariat, bagian I, Subbag Sisfo
	u	Pembangunan sertifikat diklat online (e-sertifikat)		v	Sekretariat, bagian I, Subbag Sisfo
	p	program menaikan sertifikasi jurnal penelitian Balitbangdiklat terindeks global/ internasional	v	v	Sekretariat, bagian I, Subbag Sisfo
	w	Pembangunan AKD analisis kebutuhan diklat melalui Simdiklat		v	Sekretariat, bagian I, Subbag Sisfo
	x	Pembangunan data base kepegawaian (data talent pegawai hasil assessment)		v	Sekretariat, bagian I, Subbag Sisfo

E. MANAJEMEN SDM					
5.1		Pembangunan corporate university (penyusunan regulasi, pemetaan SDM dan pembangunan sistem)		v	Sekretariat dan Pusdiklat, BDK
5.2		Peningkatan sistem AKD (Pemetaan pegawai internal dan eksternal mengikuti pelatihan)		v	Pusdiklat
5.3		Evaluasi kode etik, disiplin dan integritas pegawai		v	Sekretariat, Bagian III, Subbag Kepegawaian
5.4		Survey Indeks Profesionalisme ASN	v	v	Sekretariat, Bagian III, Subbag Kepegawaian
5.5		Persentase Aparatur Sipil Negara (ASN) Kementerian Agama berwawasan keagamaan yang moderat	v	v	Pusdiklat
5.6		Alumni Pelatihan yang memenuhi standar	v	v	Pusdiklat
5.7		Persentase Capaian standar kompetensi peserta diklat	v	v	Pusdiklat
5.8		Indeks Pemanfaatan Alumni diklat dan Hasil Pelatihan	v	v	Pusdiklat
5.9		Peningkatan kompetensi peneliti		v	Sekretariat, Bagian III, Subbag Kepegawaian
5.10		Peningkatan kompetensi widyaiswara		v	Sekretariat, Bagian III, Subbag Kepegawaian
5.11		Peningkatan kompetensi jabatan fungsional lainnya		v	Sekretariat, Bagian III, Subbag ortala
5.12		Peningkatan kompetensi jabatan pelaksana		v	Sekretariat, Bagian III, Subbag Kepegawaian
5.12		Program inpassing atau migrasi jabatan ke fungsional (penataan jabatan fungsional)/ perbaikan peta jabatan		v	Sekretariat, Bagian III, Subbag ortala
5.13		Penyesuaian jabatan struktural ke fungsional (program nasional)		v	Sekretariat, Bagian III, Subbag ortala
5.14		Pelayanan kepegawaian melalui aplikasi SIMPEL (tepat waktu, transparan dan terukur)		v	Sekretariat, Bagian III, Subbag Kepegawaian
5.15		Survey kepuasan pelayanan kepegawaian (pelayanan administrasi kepegawaian, pengurusan angka kredit widyaiswara dan peneliti)		v	Sekretariat, Bagian III, Subbag Kepegawaian
5.16		Tindak lanjut assessment (pemetaan kompetensi pegawai)		v	Sekretariat, Bagian III, Subbag Kepegawaian

5.17	Casecading IKU ke Kinerja Pegawai (Kesesuaian antara Perkin Pimpinan dengan SKP Pegawai sesuai PP.30/2019		v	Sekretariat, Bagian III, Subbag Kepegawaian
------	---	--	---	---

F. AKUNTABILITAS				
6.1	Menyusun renstra balitbang 2020-2024		v	Sekretariat, Bagian I, Subbag Perencanaan
6.2	Menyusun perjanjian kinerja Eselon II dan eselon III UPT		v	Sekretariat, Bagian I, Subbag Perencanaan
6.3	Menyusun casecading indikator kinerja		v	Sekretariat, Bagian I, Subbag Perencanaan
6.4	Menyusun instrumen validasi kesesuaian Renstra, Renja, perjanjian kinerja, program dan kegiatan (RKAKL)		v	Sekretariat, Bagian I, Subbag Perencanaan
6.5	Menyusun regulasi Money follow performance (Anggaran diberikan pada satker berprestasi)		v	Sekretariat, Bagian I, Subbag Perencanaan
6.6	Menyusun instrumen evaluasi implementasi SAKIP Balitbangdiklat (Evaluasi Internal)		v	Sekretariat, Bagian III, Subbag ortala
6.7	Melaksanakan evaluasi internal SAKIP		v	Sekretariat, Subbag Perencanaan, Ortala dan Pelaporan
6.8	Evaluasi triwulanan capaian kinerja program dan anggaran Pusat dan Daerah/ UPT		v	Sekretariat, Bagian I, Subbag Pelaporan
6.9	Evaluasi triwulanan capaian kinerja - perjanjian kinerja		v	Sekretariat, Bagian I, Subbag Pelaporan
6.10	Menyusun Tim SAKIP balitbangdiklat		v	Sekretariat, Bagian III, Subbag ortala
6.11	Menyusun rencan aksi SAKIP	v	v	Sekretariat, Bagian III, Subbag ortala
6.12	Menyusun LAKIP		v	Sekretariat, Bagian III, Subbag ortala
6.13	Melakukan evaluasi dan penilaian LAKIP satker Pusat dan Daerah / UPT		v	Sekretariat, Bagian III, Subbag ortala
6.14	Monitoring pemanfaatan hasil penelitian ke stakeholders (survey dengan instrumen)	v	v	Sekretariat, Bagian I, Subbag Pelaporan, ortala dan Puslitbang/ BLA
6.15	Monitoring kinerja pemanfaatan alumni diklat (Pusdiklat dan BDK)	v	v	Pusdiklat, BDK
6.16	Monitoring kinerja pelayanan publik (pentashihan dan museum bayt) pasca PNB	v	v	Lajnah

G. PENGAWASAN				
7.1	Program pembinaan zona integritas - satker BDK menuju WBK/WBBM	v	v	Sekretariat, Bagian III, Subbag ortala
7.2	Jumlah satker yang memperoleh WBK	v	v	Sekretariat, Bagian III, Subbag ortala
7.3	Penyusunan peta risiko melalui aplikasi SIMPLI. Kemenag.go.id	v	v	Sekretariat, Bagian III, Subbag ortala
7.4	Survey Integritas organisasi (internal Balitbangdiklat)		v	Sekretariat, Bagian III, Subbag ortala
7.5	Penyusunan relasi bisnis, IKU dan risiko organisasi		v	Sekretariat, Bagian III, Subbag ortala
7.6	Pembentukan Tim Penjaminan Mutu Penelitian		v	Puslitbang, BLA
7.7	Pemetaan benturan kepentingan		v	Sekretariat, Subbag ortala dan BMN dan Keuangan
7.8	Tindak lanjut hasil pengaduan masyarakat		v	Lajnah dan Sekretariat
7.9	Tindak lanjut WBS		v	Sekretariat, Bagian III, Subbag ortala

.7.10		Inovasi Tolak Gratifikasi (lemari gratifikasi dan sosialisasi masif tolak gratifikasi ke peserta diklat)		v	Pusdiklat, BDK
7.12		Persentase tindaklanjut hasil pengawasan yang diselesaikan		v	#REF!
7.13		Optimalisasi verifikasi dokumen keuangan hasil kegiatan untuk menurunkan temuan		v	Sekretariat, Bagian II Keuangan
7.14		Penyederhanaan proses/ prosedur tata kelola keuangan			Sekretariat, Bagian II Keuangan
7.15		Peningkatan status BMN		v	Sekretariat, Bagian II, BMN
7.16		Pemetaan penghapusan BMN		v	Sekretariat, Bagian II, BMN
7.18		Inovasi pengelolaan BMN			Sekretariat
7.19		Inovasi Pengendalian bidang kediklatan			Pusdiklat, BDK

H. PELAYANAN PUBLIK					
8.1		Evaluasi standar pelayanan		v	Sekretariat, Bagian III, Subbag ortala
8.2		Penyusunan standar pelayanan penilaian buku pendidikan agama dan keagamaan		v	Sekretariat dan Puslitbang
8.3		Evaluasi SOP standar pelayanan		v	Sekretariat, Bagian III, Subbag ortala
8.4		Melakukan survey pelayanan publik		v	Lajnah
	a	Indeks kepuasan layanan pentashihan Mushaf AL-Qur'an	v	v	lajnah
	b	Indeks kepuasan layanan Museum Bayt Al-Qur'an	v	v	lajnah
	c	Pengunjung yang memanfaatkan layanan Museum Bayt Al-Qur'an	v	v	lajnah
	d	Indeks kepuasan layanan penilaian buku pendidikan agama dan keagamaan	v	v	Puslitbang
	e	Indeks kepuasan layanan kediklatan	v	v	Pusdiklat, BDK
	f	Indeks persepsi anti korupsi	v	v	Pusdiklat, BDK
8.5		Inovasi Pelayanan Publik		v	Semua Satker

I. QUICK WIN					
	a	Inovasi dalam pelayanan publik penilaian buku pendidikan agama dan keagamaan	v	v	Puslitbang
	b	Program pembangunan e-learning atau pelatihan jarak jauh melalui elektronik	v	v	Pusdiklat BDK
	c	Pembangunan Corporate University pembelajaran pelatihan terintegrasi		v	Pusdiklat, BDK
	d	Inovasi pelayanan publik museum		v	Lajnah
	e	Konsultasi dan pendampingan perumusan kebijakan stakeholders berbasis hasil penelitian		v	Puslitbang BLA

I. HASIL ANTARA					
	a	Indeks Tata Kelola Arsip atau Pengawasan Kearsipan	v	v	Sekretariat
	b	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	v	v	Sekretariat
	c	Indeks Pengelolaan Keuangan	v	v	Sekretariat
	d	Indeks Pengelolaan Aset	v	v	Sekretariat
	e	Indeks Merit System	v	v	Sekretariat
	f	Indeks Profesionalitas ASN	v	v	Sekretariat
	g	Indeks Perencanaan	v	v	Sekretariat

h	Indeks Maturitas SPIP	v	v	Sekretariat
i	Tingkat Kepatuhan Terhadap Standar Pelayanan Publik	v	v	Lajnah
j	Indeks Kesehatan organisasi		v	Sekretariat
k	Indeks Evaluasi Kelembagaan		v	Sekretariat
m	Indeks SAKIP Internal	v	v	Sekretariat
n	Indeks Kinerja Alumni Diklat		v	Pusdiklat BDK
o	Indeks Tata kelola Museum		v	Lajnah
p	Indeks Budaya Kerja		v	Sekretariat
q	Indeks Inovasi kelembagaan		v	Sekretariat
r	Indeks Pemanfaatan hasil Penelitian		v	Puslitbang BLA



Plt. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan dan Pendidikan dan Pelatihan,

Mahsusi